

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2020-2021

## PERISCOLAIRE



Dans le cadre de son PEDT (Projet Educatif De Territoire), la Ville de Roanne met en place différents temps périscolaires :

- Accueil périscolaire du matin : de 7h15 à 8h20, du midi : de 11h45 à 12h15 et du soir : de 16h15 à 18h15 ;
- Restauration scolaire de 11h45 à 13h20.

L'inscription à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires doit être effectuée **avant le 21 août 2020 pour une prise en compte effective à compter du jour de la rentrée.**



Un délai de prise en charge pourra être appliqué pour toute fiche d'inscription rendue **après cette date.**

Le présent règlement a pour but de préciser les modalités d'inscription, d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des temps périscolaires. Il a été adopté par arrêté municipal n° 193 du 4 juin 2020.



### **Article 1 :**

Tous les éléments d'information sur les temps périscolaires sont diffusés par voie d'affichage, courrier, par l'intermédiaire des cartables des enfants ou sur le site internet de la Ville de Roanne, [www.aggloroanne.fr](http://www.aggloroanne.fr).

## **Inscriptions**

### **Article 2 :**

Pour les familles qui souhaitent que leur enfant fréquente un temps périscolaire, une **inscription préalable** auprès du service Education de la Ville de Roanne est **obligatoire chaque année**, afin que les enfants soient pris en charge par un encadrement adapté à l'effectif et pour des raisons de sécurité. **Aucune inscription ne pourra être validée pour les familles qui ne seront pas à jour du paiement de l'intégralité des factures émises par le service Education au jour de l'inscription. Aucun enfant ne sera accepté sans l'accomplissement de ces formalités.**

Pour rappel, **la vaccination DT POLIO de l'enfant** (1 injection à 2 mois et à 4 mois, un 1<sup>er</sup> rappel à 11 mois, un rappel à 6 ans et un rappel entre 11 et 13 ans) **est obligatoire pour toute inscription scolaire et périscolaire.**

### **Article 3 :**

**L'inscription au périscolaire est valable pour l'année scolaire complète.** Les parents doivent **informer le Service Education de toute modification susceptible d'intervenir en cours d'année** (changement d'école, d'adresse, de quotient CAF, de situation familiale, de numéro de téléphone...).

**Plusieurs pièces obligatoires** sont à fournir par le ou les responsables légaux de l'enfant :

- La fiche d'inscription aux temps périscolaires complétée et signée (document disponible sur le site internet de la Ville de Roanne) ;
- **Pour les accueils** du matin, du midi ou du soir, **réservés aux enfants dont les parents travaillent** : une attestation de travail de moins de 3 mois de l'employeur (ou deux attestations pour les couples) indiquant si possible les horaires de travail. L'inscription aux accueils ne sera pas possible sans ce document ;
- **Pour la restauration scolaire** : un justificatif de domicile de moins de 3 mois, une copie d'un document de la CAF ou de la MSA de moins de 3 mois et indiquant le quotient familial (le dernier avis d'imposition sera nécessaire pour les familles non affiliées à la CAF ou à la MSA).

Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les temps périscolaires pour l'année scolaire en cours est obligatoire pour accéder aux services proposés. Elle doit être fournie au directeur d'école (attestation identique à l'attestation scolaire) au moment de la rentrée scolaire.

### **Article 4 :**

L'inscription en mairie aux temps périscolaires étant obligatoire, y compris la restauration scolaire, tout enfant non inscrit ne sera pas accueilli ni pris en charge sur ces différents temps (y compris les enfants inscrits à la restauration scolaire mais dont le repas n'a pas été réservé). La responsabilité de la municipalité ne pourra de fait être engagée en cas de problème quel qu'il soit. Le responsable légal sera immédiatement averti, devra récupérer l'enfant dans les plus brefs délais et se rendre dès que possible au service Education de la ville afin de régulariser la situation en inscrivant l'enfant, s'il

souhaite le laisser sur ces temps (dans le cas des accueils périscolaires, il faudra que sa situation professionnelle le permette).

**Une pénalité d'un montant de 5,50 € sera appliquée chaque jour et à chaque temps périscolaire tant que le responsable légal continuera à laisser l'enfant sans régulariser sa situation.**

**A défaut d'avoir réussi à joindre le responsable légal ou si celui-ci ne se présente pas rapidement à l'école, la municipalité se réserve le droit de contacter les forces de l'ordre qui contacteront directement le responsable légal.**

#### **Article 5 :**

Lors de l'inscription d'un enfant, le responsable légal autorise ou non la Ville de Roanne à utiliser son image à des fins de communication ou d'information. Ces images ne seront en aucun cas utilisées à des fins commerciales ou électorales.

### **Organisation des différents temps périscolaires**

#### **Article 6 :**

Le contenu des différents temps périscolaires est adapté à l'âge des enfants. Un projet pédagogique est à la disposition des parents et des encadrants périscolaires dans chaque école, au service Education et sur le site internet de la ville de Roanne.

#### **Article 7 :**

Les temps d'accueil périscolaires sont :

- Le matin : de 7h15 à 8h20
- Le midi : de 11h45 à 12h15
- Le soir : de 16h15 à 18h15

Durant ces créneaux, les enfants dont les parents travaillent peuvent être déposés et récupérés à n'importe quelle heure. Pour le bien-être de l'enfant, il n'est pas nécessaire d'attendre 12h15 ou 18h15 pour venir le récupérer.

#### **Article 8:**

Les parents doivent respecter les horaires des temps d'accueil périscolaires, en particulier les horaires de fin. Une pénalité de 5,50 € sera appliquée après un rappel à l'ordre écrit aux parents qui ne récupèrent pas leur enfant à l'horaire de fin d'un temps d'accueil périscolaire. Cette pénalité s'appliquera ensuite automatiquement à chaque situation de retard constatée. **Tout retard injustifié et répété peut entraîner la désinscription définitive de l'enfant.**

### **Organisation de la restauration Scolaire**

#### **Article 9 :**

Le prix des repas est fixé chaque année, en application d'une délibération du Conseil Municipal. Les tarifs en vigueur sont établis en fonction du quotient de la CAF ou de la MSA. Le prix du repas ne pourra pas être modifié à la baisse de manière rétroactive, sauf pour le mois en cours et si la famille transmet les éléments justificatifs avant la fin du mois. Par ailleurs, la Ville de Roanne se réserve le droit de procéder régulièrement à des contrôles de situation.

Pour information, le repas d'un enfant coûtait en moyenne à la Ville de Roanne 13,51 € en 2019 (environ 40 % du prix pour la production des repas et 60 % pour la distribution à savoir le salaire des agents de restauration et des encadrants, les frais de fonctionnement des locaux...).

**Enfants roannais :**

- Quotient CAF inférieur à 450 € ..... 3,00 €
- Quotient CAF de 450 € à 900 € ..... 4,50 €
- Quotient CAF supérieur à 900 € ..... 5,50 €

**Enfants des communes extérieures non conventionnées ..... 8,00 €**

**Enfants des communes extérieures non conventionnées inscrits en ULIS..... 5,50 €**

**Enfants en famille d'accueil ..... 5,50 €**

Les enfants des communes de Riorges, Mably et Le Coteau bénéficient de la tarification applicable aux enfants roannais (en fonction du quotient CAF ou MSA des parents), leur commune d'origine compensant la différence entre ce tarif et le coût réel du repas.

**Pour les parents séparés et en garde alternée avec un jugement ou séparés à l'amiable, un dossier par parent doit être fait au moment de l'inscription.**

**Article 10 :**

Les familles peuvent décommander ou ajouter un repas via le portail Famille ou en prévenant le Service Education par téléphone **au plus tard la veille, avant 9 h. Il n'est plus possible d'ajouter ou d'annuler de repas ensuite, même en cas de maladie de l'enfant. Pour information, les repas sont préparés la veille au matin sur la base des effectifs d'inscrits à 9 h, et ils sont livrés la veille en début d'après-midi dans les restaurants scolaires. Chaque ajout ou annulation de dernière minute génère du gaspillage alimentaire et un surcoût pour la Ville de Roanne.**

**Article 11 :**

Les familles ont accès à un Portail Famille, accessible depuis le site internet de la ville de Roanne. Ce portail est un lieu d'information et permet également, pour les familles inscrites et possédant des codes d'accès (à demander au service Education), de procéder aux actions suivantes depuis leur domicile :

- Consulter le calendrier de réservation des repas de leurs enfants et apporter les modifications nécessaires (annulation et commande de repas jusqu'à 9h la veille) ;
- Consulter les factures, adhérer à leur envoi par mail et payer en ligne en toute sécurité avec la plateforme TIPI, service de paiement en ligne du Trésor Public, pour assurer une sécurité maximale lors des opérations de paiement ;
- Utiliser l'outil de messagerie avec la mairie (**non valable pour les commandes et les décommandes de repas**).

Les familles ne peuvent inscrire leurs enfants la première fois en utilisant le portail famille ; il est nécessaire de contacter le Service Education au préalable.

### **Article 12 :**

Les factures sont envoyées par le Service Education à terme échu, soit par mail soit par courrier, et doivent être réglées **dès réception**. Il est possible de payer soit :

- directement en ligne (carte bancaire ou par prélèvement unique), via le Portail Famille ;
- par prélèvement automatique après constitution du dossier au Service Education (signature du contrat de prélèvement automatique et de la demande de prélèvement SEPA sur compte bancaire ou postal). Les familles doivent apporter un RIB ;
- par chèque bancaire à l'ordre de «Régisseur de recettes Education Roanne», en se rendant directement au service Education aux horaires d'ouverture du service ou en postant le chèque à l'adresse suivante : Ville de Roanne, service Education, Place de l'Hôtel de Ville, BP 90512, 42328 ROANNE CEDEX ;
- en espèces au service Education les lundis, mercredis et vendredis de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30. **Les paiements en espèces ne pourront pas être pris en compte les mardis et jeudis matins (service fermé les mardis et jeudis après-midi).**

Il est précisé qu'une facture non payée au bout de deux mois entraîne automatiquement la **désinscription de l'enfant de tous les temps périscolaires**. Aucune lettre de rappel ne sera envoyée. Le Trésor Public prendra alors en charge la gestion du recouvrement. La famille ne pourra ensuite réinscrire l'enfant auprès du Service Education que sur présentation du justificatif de paiement de toutes les factures, délivré par le Trésor Public, et paiement des autres factures en cours. Un délai de réinscription pourra être appliqué aux familles retardataires.

### **Article 13 :**

Les parents choisissent au moment de l'inscription au restaurant scolaire le régime alimentaire que leurs enfants suivent : **tous aliments** (y compris viande et poisson) ou **végétarien** (sans viande ni poisson).

Pour des raisons logistiques et d'organisation du service, **il n'est pas possible de changer de régime alimentaire au jour le jour ni en cours de cycle** (c'est-à-dire entre deux périodes de vacances). Une famille qui souhaite modifier le régime alimentaire de son enfant devra le signaler par courrier au service Education et la modification ne sera possible qu'une seule fois par année scolaire ; le changement sera effectif au commencement du prochain cycle (après les premières vacances scolaires suivant la date de la demande). Les menus sont consultables sur le portail famille.

### **Article 14 :**

Les enfants qui n'ont pas fréquenté l'école le matin ne sont pas acceptés au restaurant scolaire à 11h45 sauf en cas de rendez-vous médical, sur présentation d'un justificatif et inscription préalable auprès du service Education. Pour des raisons de sécurité, les parents ne peuvent en aucun cas entrer dans les restaurants scolaires pendant les repas.

## **Règles de vie du périscolaire**

### **Article 15 :**

Un enfant inscrit dans un temps périscolaire se doit de respecter les adultes, les autres enfants et le matériel. Une attention particulière sera portée sur les règles de vie collective suivantes : la politesse («bonjour», «au revoir», «s'il vous plaît», «merci», «excusez-moi»...), le vocabulaire employé (pas d'insultes ou de gros mots), le respect des consignes et le comportement envers les autres (calme, convivialité, pas de violence physique ou verbale).

**Article 16 :**

Au restaurant scolaire, les repas sont pris dans un esprit de convivialité et de calme. Il en va de même pour l'ensemble du temps de la pause méridienne. Les adultes veillent à l'équilibre alimentaire et sont attentifs au gaspillage alimentaire ; ils incitent les enfants à goûter et à manger un peu de chaque plat. Des règles de vie à l'attention des enfants sont établies. Les enfants en prennent connaissance et s'engagent à les respecter.

**Article 17 :**

Les adultes présents sur les temps périscolaires s'assurent du respect des règles de vie collective et du comportement approprié des enfants. Toute dérive constatée entraînera l'intervention d'un responsable du Service Education, pour un entretien avec l'enfant. Si l'incident se reproduit ou si le comportement ne s'améliore pas, un courrier d'avertissement sera adressé aux parents et une demande de rendez-vous sera proposée aux parents et à l'enfant. Si l'enfant recommence ou persiste dans son comportement, une exclusion temporaire ou définitive sera décidée par l'élue à l'éducation. En cas de comportement dangereux ou de manquement grave au règlement, l'exclusion pourra être prononcée sans courrier d'avertissement préalable. En cas d'exclusion définitive, une réintégration progressive ne pourra être envisagée que si l'enfant ou la famille font l'objet d'une mesure éducative particulière.

**Règles de sécurité et d'hygiène****Article 18 :**

Tout adulte qui intervient sur les temps périscolaires doit fournir une copie de tous ses diplômes et qualifications ainsi que de sa carte d'identité. Le casier judiciaire est automatiquement vérifié par la Ville de Roanne.

**Article 19 :**

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, l'encadrant périscolaire confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers afin qu'il soit conduit au centre d'urgence le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés, ainsi que le directeur de l'école et le service éducation.

**Article 20 :**

Lors de l'inscription à un temps périscolaire, les familles doivent indiquer dans la fiche d'inscription si leur enfant souffre d'allergies (notamment alimentaires pour la restauration scolaire) ou si leur état de santé nécessite un traitement médical de longue durée. Dans ce cas une procédure est engagée entre les parents, l'école et le service éducation pour mettre en place un PAI (projet d'accueil individualisé) avec une signature tripartite. Cette procédure étant obligatoire, il n'y aura pas de prise en charge particulière des enfants et la Ville de Roanne sera déchargée de toute responsabilité si les parents n'acceptent pas la mise en place d'un PAI.

**Article 21 :**

Les adultes intervenant sur les temps périscolaires ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants ou des soins particuliers courants, même sur présentation d'une ordonnance médicale, sauf si ce traitement fait l'objet d'un PAI.

### **Article 22 :**

Une armoire à pharmacie, facilement accessible aux adultes et inaccessible pour les enfants, est à disposition dans chaque école. Les encadrants veillent à ce que cette pharmacie reste propre, complète et en bon état (veiller aux dates de péremption et au remplacement des produits utilisés). Un cahier d'infirmier récapitule toutes les informations utiles en cas d'intervention auprès d'un enfant : nom et prénom de l'enfant, date et nature de l'acte (préciser les produits utilisés et les quantités), prescription médicale, identité et signature de la personne qui a administré les soins...

### **Article 23 :**

Lorsqu'un groupe d'enfants est amené à sortir de l'école, le responsable du groupe a toujours en sa possession une trousse de secours.

### **Article 24 :**

Les locaux où sont accueillis les enfants de moins de 6 ans subissent un contrôle de la PMI (Protection Médicale de l'Enfance, service du Conseil Départemental de la Loire). De plus, le matériel utilisé lors des temps périscolaires suit des normes sanitaires bien spécifiques.

## **Assurance et responsabilité**

### **Article 25 :**

Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil le matin et la prise en charge de l'enfant par un agent de la Ville de Roanne. Ils en redeviennent également responsables une fois qu'ils récupèrent celui-ci le soir ou, s'il rentre seul, une fois qu'il a quitté l'enceinte de l'école.

### **Article 26 :**

Il est demandé aux parents d'indiquer dans la fiche périscolaire si l'enfant peut quitter l'école seul quand il est inscrit aux temps d'accueil périscolaires. Par ailleurs, toute personne venant chercher un enfant, s'il n'est pas le responsable légal, doit être en capacité de fournir un document justifiant de son identité ainsi qu'une autorisation écrite des parents.

### **Article 27 :**

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. C'est pourquoi une **attestation d'assurance en responsabilité civile** couvrant les temps scolaires et périscolaires est demandée chaque année par l'école : elle est **obligatoire**.

## **Application du règlement**

### **Article 28 :**

Le présent règlement est transmis avec la fiche d'inscription périscolaire à chaque famille, qui déclare en avoir pris connaissance avant de signer la fiche. Le règlement intérieur est affiché au sein de chaque école.

## Données personnelles

### **Article 29 :**

Les informations personnelles des familles recueillies par la Ville de Roanne dans le cadre de la mise en œuvre des temps périscolaires sont strictement confidentielles.

Elles ne sont transmises à aucun tiers, ni à titre payant, ni à titre gratuit et restent sur le territoire de l'Union Européenne.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.) 2016/679 du Parlement Européen, les familles bénéficient notamment d'un droit d'accès, de rectification, de mise à jour et de suppression des informations les concernant.

Pour cela, les familles peuvent exercer leurs droits en contactant :

- Par courrier M. le Maire (Mairie de Roanne - Place de l'Hôtel de Ville - BP 90512 – 42328 ROANNE CEDEX)
- Par email le Délégué à la Protection des Données (D.P.O.) ([sworeth@roannais-agglomeration.fr](mailto:sworeth@roannais-agglomeration.fr))

Fait à ROANNE, le 4 juin 2020.

Le Maire

**Yves NICOLIN**

Président de Roannais Agglomération

